

PROPOSTA DE PREÇOS

À

Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE.

Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Tomada de Preços nº 07.30.01/2021

OBJETO: Contratação da prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria na área de controle interno, com inclusão e manutenção de sistema informatizado, junto às diversas secretarias do Município de Pindoretama/CE.

Prezados Senhores,

1 – Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei n.º 8.666/93, com as alterações da Lei n.º 8.883/94, atualizada pela Lei n.º 9.648/98 de 27/05/98 e as cláusulas e condições desta TOMADA DE PREÇOS.

2 – Proponente:

RAZÃO SOCIAL: G&T CONTROLLER LTDA – ME

CNPJ Nº.: 10.548.533/0001-66

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 2911108-6

ENDEREÇO: Rua Eucalipto, nº 132, Bairro Cajazeiras, Fortaleza – Estado do Ceará

TELEFONE: 3232 8828 / (85) 9 9192 3939

EMAIL: administrativo@gtcontroller.com.br

3 – Propomos prestar à Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE, nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, a execução dos serviços objeto desta TOMADA DE PREÇOS, obedecendo às estipulações do correspondente ato convocatório e asseverando que:

a) Em caso de divergência dos preços apresentados em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

4 – Preços Propostos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO CURSO	UNID ADE	QUAN TIDAD E	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria na área de controle interno, com inclusão e manutenção de sistema informatizado, junto ao Gabinete do Prefeito do Município de Pindoretama/CE.	MÊS	12	R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais)	R\$ 67.200,00 (sessenta e sete mil e duzentos reais)

02	Prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria na área de controle interno, com inclusão e manutenção de sistema informatizado, junto a Secretaria da Educação, Cultura e Juventude do Município de Pindoretama/CE.	MÊS	12	R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais)	R\$ 67.200,00 (sessenta e sete e duzentos mil reais)
03	Prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria na área de controle interno, com inclusão e manutenção de sistema informatizado, junto a Secretaria da Saúde do Município de Pindoretama/CE.	MÊS	12	R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais)	R\$ 67.200,00 (sessenta e sete e duzentos mil reais)
04	Prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria na área de controle interno, com inclusão e manutenção de sistema informatizado, junto a Secretaria da Administração e Finanças do Município de Pindoretama/CE.	MÊS	12	R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais)	R\$ 67.200,00 (sessenta e sete e duzentos mil reais)
05	Prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria na área de controle interno, com inclusão e manutenção de sistema informatizado, junto a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Pindoretama/CE.	MÊS	12	R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais)	R\$ 67.200,00 (sessenta e sete e duzentos mil reais)
VALOR GLOBAL				R\$ 336.000,00 (trezentos e trinta e seis reais)	

O VALOR GLOBAL DA NOSSA PROPOSTA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS É DE: R\$ 336.000,00 (trezentos e trinta e seis mil reais)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS.

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

- Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo;
- Acompanhamento nas informações prestadas junto ao Sistema de Informações Municipais – SIM, através de sistema informatizado.
- Capacitação dos funcionários e serviços de operacionalização, acompanhamento mensal, suporte técnico especializado para entrada de dados e orientações técnicas, referente ao controle interno das unidades gestoras do município;
- Visitas periódicas as unidades e departamentos da prefeitura para acompanhamento do funcionamento do controle interno. Todas as unidades do município devem receber visitas periódicas de técnicos qualificados para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle de materiais da Prefeitura;
- Subsidiar os gestores da prefeitura com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A contratada deverá coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da Prefeitura;

- Disponibilização de profissionais para auxiliar as secretarias nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial da Prefeitura, assim como assessorar no controle interno da Prefeitura;
- A contratada deverá deixar profissional à disposição das secretarias para promover oficinas, palestras e explicações sobre controle interno municipal, realizar acompanhamento dos controles implantados e registrar problemas na operacionalização do fluxo sistêmico. Todo material usado na implantação é de responsabilidade da contratante;
- Acompanhamento das atividades de lançamento de informações nos sistemas implantados e emissão de relatórios para subsidiar a gestão da prefeitura nas tomadas de decisão; os dados serão lançados pelas secretarias em todas as fases da despesa. Os relatórios gerados através desses dados devem ser consistentes e úteis para a tomada de decisão da Prefeitura.
- Fornece sistema informatizado para execução dos serviços:
- O sistema a ser fornecido deverá ser composto por subsistemas desde que atendam aos requisitos de funcionalidades, que operacionalize em um único banco de dados, que estejam no mesmo ambiente tecnológico e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os subsistemas (módulos) devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado.
- O sistema ofertado deverá constituir-se numa solução integrada, atendendo o controle das funções de Gestão Governamental e Controle Interno.
- O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Mozilla Firefox e/ou Google Chrome), utilizando "SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração municipal.

IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO:

- A contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, realizando as seguintes atividades:
- A implantação do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste item e seus subitens;
- A Contratante designará servidores municipais das áreas de informática, para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;
- Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema;
- O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:



CONTROLLER

- A contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem à Prefeitura;

- A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 03 (três) e no máximo de 5 (cinco) servidores.

ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS – SOFTWARES:

- ✓ SOFTWARE para Gerenciamento de Sistema de Patrimônio;
- ✓ SOFTWARE para Gerenciamento de Sistema de Almojarifado;
- ✓ SOFTWARE para Gerenciamento de Sistema de Frota.

SISTEMA DE PATRIMONIO:

- O sistema deve alertar quanto a entrada de bens permanentes no sistema de almoxarifado, para processo de tombamento dos mesmos.
- Deve possuir o cadastro de toda estrutura dos bens imóveis, sendo eles próprios, locados e cedidos, para futuros panoramas dos bens moveis.
- Deve ser possuir o cadastro de departamentos e prédios onde se localiza, bem como a secretaria que pertence.
- O cadastro de bens móveis, deve possuir possibilidade anexo de fotos, coordenadas geográficas, e endereços completos.
- O sistema deve possuir parâmetros quanto a depreciação, vida útil, impressão de etiqueta com QR CODE.
- Deve possuir aplicativos mobiles, que consulte através do QR CODE todas as informações dos bens, bem como, agilizando as auditorias forma rápida e dinâmica.
- Deve possuir modelos de auditorias, com emissão de relatórios finais de inconsistências encontradas.
- Deve possuir a Geração de arquivos exigidos pelos tribunais de contas, bem como a sua entrega de forma exigida.
- Deve possuir relatórios de Bens, que podem ser separados por secretarias, departamentos, prédios e fonte de recurso.
- Deve disponibilizar o espelho da nota de empenho e da nota fiscal de aquisição na consulta do bem.
- Deve possuir Integração com almoxarifado facilitando o tombamento e a geração do termo de responsabilidade do bem.
- Deve possuir consulta que correlacione as informações envolvidas entre bem móvel e bem imóvel.

CONTROLLER

- Possua Balanço Anual dos bens adquiridos composto por foto do bem e sua devida alocação.

- Possua movimentações de aquisição, baixas, transferências, recolhimento e conserto dos bens móveis.

- Forneça Relatórios de todas as movimentações como aquisições, baixas, transferências, recolhimentos e consertos dos bens móveis.

- Realize depreciações automáticas dos bens móveis a cada mês, de acordo com portaria do STN.

- Realize valorização de valor de mercado de bens imóveis de acordo com a localização e a estrutura e materiais.

SISTEMA DE ALMOXARIFADO:

- O sistema de Almojarifado deve ser parte integrante do sistema, responsável pela organização da base de materiais da prefeitura, permite controle de almoxarifados por secretaria e Unidade Orçamentária.

- Deve classificar os materiais adquiridos de acordo com o grupo e subgrupo definidos na portaria 448, o que garante uma melhor organização no controle e pesquisa dos mesmos.

- O Almojarifado deve ter a possibilidade de receber as entradas a partir da Ordem de Compra emitida por um processo de despesa previamente aprovado pela controladoria. As Entradas manuais podem ser permitidas desde que controladas.

- O sistema só deve permitir as saídas através de atendimento de Requisições feito pela Secretaria solicitante, possui Inventário para ajustes de Saldos e Transferência de saldos entre secretarias, unidades orçamentárias e almoxarifados.

- Cada Secretaria só poderá consultar e manipular itens que são da sua secretaria e os almoxarifados e controladoria podem visualizar todas as secretarias.

- O sistema deve permitir controle de estoque Crítico, Mínimo, Máximo e calcula o Consumo Médio mensal.

- O controle efetivo do sistema deve permitir estar com as fichas de prateleiras sempre atualizadas e disponíveis a qualquer momento.

- Controlar um ou mais almoxarifados, enviando e recebendo informações on-line via Internet, movimentando os estoques por um ou mais almoxarifados centrais ou isolados;

- Controlar materiais em estoque que podem ser subdivididos em grupo de materiais, subgrupo e produto.

Controla produtos em forma de lotes por data de validade. Na saída do material o sistema controla automaticamente o saldo de cada lote e qual lote deve sair primeiro, de acordo com o vencimento;

- Controle de movimentação dos produtos para lançamento de entrada, saída, consumo direto e estorno de



CONTROLLER

lançamento (entrada ou saída). O consumo direto gera uma entrada e uma saída simultânea. O estorno retorna os valores do lançamento a ser estornado e não altera o preço médio (somente retorna o valor errado que foi lançado);

- Deve ser integrado com o sistema de Compras, permitindo pesquisar os pedidos e baixá-los automaticamente para a movimentação sem a necessidade de redigitar os itens e valores.
- Permite baixar uma quantidade menor de um pedido quando o mesmo possui mais de uma nota fiscal e controla o saldo do pedido. Caso o pedido seja utilizado novamente, trará apenas o saldo restante;
- Permitir a exclusão de uma saída e a movimentação em qualquer data, possibilitando fazer um lançamento com data retroativa, mesmo se o produto possuir movimentação com data posterior. Da mesma forma, realiza entradas, consumo direto e as saídas.
- Emitir diversos relatórios cadastrais e gerenciais, como almoxarifado, unidade de medida, grupo, subgrupo, produtos, centro de custo, tipo de movimentação, órgão, unidade orçamentária, fornecedores, relatórios de conta corrente, inventário, entrada e saída de materiais, controle de data de validade, produtos com estoque abaixo do mínimo, consumo por centro de custo, recibo de requisição, etiqueta de produtos, balancete geral ou por almoxarifado;
- Controlar a utilização e visão das ferramentas do sistema de forma dinâmica, por meio de senhas, cadastro de usuários e grupo de usuários, possibilitando uma maior flexibilidade e segurança;
- Informar o Consumo de Materiais por Setor, Consumo por Material / Grupo, Estoque Atual, Requisições por Funcionário, Evolução de Preços.

SISTEMA DE FROTA:

- O sistema deve possuir um painel dinâmico com informações de todos os veículos controlados pelo departamento.
- O sistema deve se integrar com dispositivos de rastreamento, para monitoramento de viagens, rotas, paradas, localização, entre outras.
- O sistema deve possuir total controle entre veículos próprios, locados e cedidos, alertando para o vencimento do contrato dos veículos locados.
- Deve possuir total controle de contratos de fornecimento de combustíveis e suas alterações, tais como, realinhamento de preços, vigência de contrato, quantidade contratada e utilizada.



CONTROLLER

- O sistema deve se adequar a veículos e outros tipos de equipamentos, tais como, máquinas pesadas, barcos, motores de poupas, bombas de sucção, e todos os outros que utiliza combustíveis para seu desempenho.
- O sistema deve possuir permissões de acessos aos veículos, de acordo com a secretaria e/ou departamento montados para administração dos mesmos.

- O sistema deve possuir requisições de abastecimento, totalmente digital, sendo impressa apenas havendo o abastecimento de fato.
- O sistema deve impedir o abastecimento de quantidade maior que a requisição cadastrada.
- O sistema deve impedir a repetição de abastecimento da mesma requisição.
- O sistema deve possuir cotas de quantidades de litros de combustíveis para controle de veículos, não autorizando nova requisição de abastecimento, após o uso da cota.
- O sistema deve possuir um controle de uso e de abastecimentos dos veículos emprestados a outras secretarias.
- O sistema deve possuir o controle de km, horas, entres outros, quando for o caso, para total controle de gastos dos veículos e equipamentos.
- O sistema deve possuir todo o controle de viagens.
- O sistema deve possuir controle de ocorrências.
- O sistema deve controlar todas as manutenções dos veículos.
- O sistema deve possuir um controle de manutenção, que alerte quanto ao termino da garantia, e ou, a necessidade de troca do item adicionado.
- O sistema deve fornecer relatórios quantitativos e qualitativos, que forneça dados precisos e transparentes.

- 5** – O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.
- 6** – Declaramos, para os devidos fins, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, seguros, taxas, salários e respectivas obrigações sociais, e quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço, e que serão respeitados todos os direitos previstos no artigo 7º da Constituição Federal de 1988.
- 7** – Declaramos que o prazo de início da prestação dos serviços, não será superior a 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços.



CONTROLLER

8 – Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o (a) **Sr (a). José Cláudio Falcão Nobre, Carteira de Identidade n°. 2001015031380**, expedida em 29/08/2005, Órgão Expedidor SSP CE e CPF n° **814.644.013-49** como representante legal desta empresa.

9 – Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Fortaleza – CE, 16 de agosto de 2021.

Atenciosamente,

José Cláudio Falcão Nobre
CPF 814.644.013-49
Sócio Administrador
G&T CONTROLLER LTDA – ME
CNPJ: 10.548.533/0001-66